



**СТАНДАРТ**  
**по организации работы МБУДО «Детская художественная школа им. Бузовкина», в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)**

№ п/п	Организационные мероприятия	Ответственный
1.	<p style="text-align: center;">Перед открытием школы:</p> <p>а) Провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;</p> <p>б) Провести очистку и дезинфекцию систем вентиляции и кондиционирования воздуха силами аккредитованной организации;</p> <p>в) Далее указанные мероприятия проводить не реже 1 раза в месяц.</p>	Зам. директора по АХЧ
2.	Организовать занятие групп в течении дня в одном учебном кабинете (по возможности исключить смену кабинетов по виду занятий).	Зам. директора по УВР
3.	Число учащихся в учебных группах должно обеспечивать в учебных кабинетах соблюдение мер социального дистанцирования (рекомендуется 12 человек).	Зам. директора по УВР Зам. директора по МР
4.	Исключить проведение массовых мероприятий в школе.	Зам. директора по УВР Зам. директора по ОБ и ВВР
5.	Проводить ежедневно «фильтры» с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) в целях выявления и недопущения в школу сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) с признаками респираторных заболеваний и ОРВИ при входе в здание, исключив скопление учащихся и их родителей (законных представителей) при проведении	Зам. директора по УВР Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ

	<p>«фильтра».</p> <p>и</p> <p>При измерении температуры тела контактными средствами измерения проводить обязательную дезинфекцию приборов для контактного применения после каждого использования способом протирания рекомендованными для этих целей средствами.</p> <p>На посту вахтера вести журнал:</p> <p>а) Журнал (табель) прибытия и убытия сотрудников школы;</p> <p>б) Журнал учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ;</p> <p>в) Журнал учета учащихся с выявленными симптомами ОРВИ.</p>	
6.	<p>Проводить незамедлительную изоляцию учащихся с признаками респираторных заболеваний и ОРВИ до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.</p> <p>Не допускать к работе сотрудников школы с признаками респираторных заболеваний и ОРВИ и направлять их в медицинское учреждение. Допуск к работе сотрудников осуществляется после предоставления справки от врача о состоянии здоровья.</p> <p>Сведения об указанных случаях направлять в Управление культуры городского округа Серпухов.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по МР</p> <p>Зам. директора по ОБ и ВВР</p> <p>Зам. директора по безопасности</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p>
7.	<p>Проводить измерения температуры сотрудников 2 раза в день (в начале рабочего дня и по его окончании).</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по безопасности</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p>
8	<p>Не допускать в здание школы родителей (законных представителей), посетителей и работников подрядных организаций без средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок).</p>	<p>Зам. директора по безопасности</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p>
9.	<p>Не допускать к посещению школы лиц, не достигших возраста 18 лет (за исключением учащихся школы), а также старше 65 лет (за исключением сотрудников школы, чье нахождение на рабочем месте является критически важным).</p>	<p>Зам. директора по безопасности</p>

10.	При входе в школу, перед прохождением через рамку металлодетектора, проводить обработку рук кожными антисептиками, используя для этого установленные дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
11.	Проводить занятия на открытом воздухе с учетом погодных условий.	Зам. директора по УВР Зам. директора по МР Зам. директора по ОБ и ВВР Зам. директора по безопасности
12.	<p>Проводить профилактическую дезинфекцию:</p> <p>а) Основные и вспомогательные помещения - 2 раза в день утром и вечером;</p> <p>б) Санитарные узлы - 3 раза в день;</p> <p>в) Дверные ручки, выключатели, поручни, перила - каждый час.</p> <p>Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.</p> <p>Дополнительно проводить в перерывах между занятиями текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов).</p> <p>Проводить при отсутствии учащихся сквозное проветривание кабинетов.</p>	Зам. директора по АХЧ
13.	<p>Проводить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха (перед использованием приборов для обеззараживания воздуха провести инструктаж сотрудников).</p> <p>Запрещается использование бактерицидных ламп открытого типа в присутствии учащихся школы.</p>	Зам. директора по УВР Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
14.	О проведении дезинфицирующих мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) делается запись в «Журнале	Зам. директора по безопасности

	учета проведённых дезинфицирующих мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019)».	Зам. директора по АХЧ
15.	Постоянное наличие дозатора с антисептическим средством для обработки рук, мыла и туалетной бумаги в санузлах для учащихся и сотрудников.	Зам. директора по АХЧ
16.	Все сотрудники и учащиеся школы обязаны соблюдать правила личной гигиены.	Зам. директора по УВР Зам. директора по ОБ и ВВР Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
17.	Сотрудники школы, которые непосредственно контактируют с учащимися, исполняют свои функциональные обязанности с использованием средств индивидуальной защиты (маски), обеспечиваются на рабочих местах запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочего дня и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), а также дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук (с содержанием этилового спирта не менее 70% по массе, изопропилового не менее 60% по массе), дезинфицирующих средств, перчатками. Проводить обработку рук или перчаток кожными антисептиками не реже чем каждые два часа. Не допускать повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок со сменой каждые 3 часа.	Зам. директора по УВР Зам. директора по МР Зам. директора по ОБ и ВВР Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
18.	Централизованный сбор использованных одноразовых масок (перчаток) проводить на 1 этаже школы. Перед их размещением в контейнеры для сбора отходов, проводить герметичную упаковку в два полиэтиленовых пакета.	Зам. директора по АХЧ
19.	Временно отстраняются от работы или переводятся на дистанционную форму работы сотрудники из групп риска, к которым относятся лица старше 65 лет, а также имеющие хронические заболевания, сниженный иммунитет, беременные, с обеспечением режима самоизоляции в период подъема и высокого уровня заболеваемости новой коронавирусной инфекцией (COVID- 2019), за исключением	Зам. директора по УВР Зам. директора по МР Зам. директора по ОБ и ВВР

	сотрудников, чье нахождение и на рабочем месте является критически важным.	Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
20.	Сотрудники при возвращении из стран, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции, обязаны находиться 14 дней на самоизоляции на дому и к работе не допускаются.	Зам. директора по УВР Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
21.	Школа незамедлительно предоставляет информацию обо всех контактах заболевшего сотрудника новой коронавирусной инфекцией (COVID- 2019) в связи с исполнением им трудовых функций, в территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Московской области и проводится дезинфекция помещений школы, где находился заболевший.	Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
22.	Периодически проводить занятия с сотрудниками по: - действиям при выявлении признаков коронавирусной инфекции COVID-2019 у сотрудника и (или) членов его семьи в домашних условиях; - действиям при выявлении признаков коронавирусной инфекции COVID-2019 у сотрудника на рабочем месте; - правилам использования средств индивидуальной защиты, в том числе масок и перчаток.	Зам. директора по УВР Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
23.	В школу не допускаются лица, не осуществляющие непосредственные трудовые функции в помещениях школы, за исключением процессов в части аварийного ремонта и обслуживания здания.	Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
24.	Проводить разъяснительную работу с учащимися ( в форме, доступной для детей, согласно их возрасту) и родителями (в дистанционном формате посредством сайта школы, инстаграма, во время родительских собраний, при соблюдении мер безопасности) по гигиеническому воспитанию детей, соблюдению правил личной гигиены, проведению профилактических мероприятий в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции.	Зам. директора по УВР Зам. директора по МР Зам. директора по ОБ и ВВР Преподаватели

